



Republika e Kosovës
Republika Kosova/Republic of Kosovo
Akademia e Drejtësisë/Akademija Pravde/Academy of Justice

Këshilli Drejtues i Akademisë së Drejtësisë,

Në mbështetje të nenit 10, paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 të Ligjit Nr. 05/L-095 për Akademinë e Drejtësisë, si dhe nenit 6, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 08/L-294 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë, në mbledhjen e mbajtur më datë _____ 2026, miraton:

RREGULLOREN Nr...2026 PËR PROCEDURËN DISIPLINORE, ANKESAT E NËPUNËSVE NË AKADEMINË E DREJTËSISË

KAPITULLI I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

1. Me këtë rregullore përcaktohet rregullimi i zbatimit të procedurës disiplinore ndaj nëpunësit në Akademinë e Drejtësisë, themelimin e Komisionit Disiplinor, përbërjen dhe përzgjedhjen e anëtarëve të komisionit, masat disiplinore si dhe mjetet e lejuara ankimore për nëpunësit me rastin e shqiptimit të masave disiplinore.

2. Procedura disiplinore ndaj nëpunësit zbatohet me qëllim të përcaktimit të përgjegjësisë disiplinore të nëpunësit.

Neni 2
Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjithë nëpunësit civil te punësuar në Akademinë e Drejtësisë.

Neni 3 Përkufizimet

1. Termet, shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:
 - 1.1. **LZP** – nënkupton Ligjin Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik;
 - 1.2. **LPPA** – nënkupton ligjin përkatës për procedurën administrative;
 - 1.3 Zyrtari përgjegjës – nënkupton Zyrtarin e lartë për Burimeve Njerëzore;
 - 1.5 **KPMSHCK** – Këshilli i pavarur për mbikëqyrjen e shërbimit civil të Kosovës
 - 1.7 **Subjekti i hetimit disiplinor** – nëpunësi në Akademinë e Drejtësisë ndaj të cilit zhvillohet procedura disiplinore;
2. Termat, shprehjet dhe shkurtesat e tjera të përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë siç është përcaktuar në LZP.
3. Përdorimi i emrit në njëren gjini, nënkupton edhe gjininë tjetër.

Neni 4 Parimet e procedurës disiplinore

Procedura disiplinore ndaj nëpunësit inicohet dhe udhëhiqet në pajtim me parimin e ligjshmërisë, mosdiskriminimit, proporcionalitetit, efektivitetit, efikasitetit, paanësisë, pavarësisë profesionale, transparencës dhe trajtimit të barabartë për komunitete dhe gjini.

KAPITULLI II PËRGJEGJËSIA DISIPLINORE, SHKELJET DISIPLINORE, MASAT DISIPLINORE DHE KOMPETENCA PËR SHQIPTIMIN E MASAVE DISIPLINORE

Neni 5 Përgjegjësia disiplinore

1. Nëpunësi mban përgjegjësi disiplinore për shkelje të detyrave dhe përgjegjësive, në rastet kur nuk kryen detyrat që i janë dhënë, kur bën zbatim jo të duhur të tyre apo kur gjatë ushtrimit të tyre vepron në kundërshtim me ligjet dhe akte të tjera nënligjore në fuqi.
2. Shkelja disiplinore mund të bëhet me veprim apo mosveprim.
3. Përgjegjësia penale apo lirimi nga përgjegjësia penale nuk e përjashton përgjegjësinë disiplinore, nëse në veprimet e nëpunësit vlerësohet se janë konsumuar shkelje disiplinore.
4. Nëpunësi ndaj të cilit zhvillohet procedura disiplinore konsiderohet që nuk ka bërë shkelje disiplinore deri në vendimin e formës së prerë.

5. Mëdyshjet lidhur me ekzistimin e fakteve relevante për çështjen apo për zbatimin e ndonjë dispozite të legjislacionit përkatës në fuqi, interpretohen në favor të nëpunësit dhe të drejtave të tij sipas legjislacionit përkatës në fuqi.

6. Shkeljet dhe masat disiplinore përcaktohen vetëm sipas mënyrës së paraparë me këtë rregullore.

7. Askujt nuk mund t'i shqiptohet masë disiplinore për shkeljet të cilat para kryerjes së tyre nuk janë paraparë si shkelje disiplinore sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve të miratuara nga Akademia.

Neni 6 Gjuha dhe përkthimi

1. Procedura disiplinore zhvillohet nga organet disiplinore në njërën nga gjuhët zyrtare në Kosovë.

2. Palët dhe pjesëmarrësit tjerë në procedurë njoftohen për të drejtën e tyre për t'u deklaruar në gjuhën e vet. Pala që merr pjesë në procedurë disiplinore e cila nuk e njih gjuhën në të cilën zhvillohet procedura disiplinore, njoftohet për të drejtën e tij në përkthim. Përkthimi i sigurohet përmes një përkthyesi, me shpenzime të Akademisë. Heqja dorë nga kjo e drejtë duhet të konstatohet në procesverbal.

Neni 7 Shkeljet disiplinore

1. Shkeljet disiplinore nënkuptojnë shkeljen e detyrave dhe përgjegjësive të punës dhe ndahen në:

- 1.1. shkelje të lehta;
- 1.2. shkelje të rënda.

2. Shkeljet e lehta të detyrave dhe përgjegjësive të punës janë:

- 2.1. mungesa e paarsyeshme në punë deri në dy (2) ditë pune radhazi;
- 2.2. mosrespektimi i orarit të punës;
- 2.3. sjellja jo e mirë gjatë kohës së punës, me mbikëqyrësit, kolegët, vartësit dhe me publikun.

3. Shkelje të rënda të detyrave dhe përgjegjësive të punës janë:

- 3.1. mospërbushja e detyrave të punës;
- 3.2. neglizhencë e vazhdueshme në përbushje të detyrave të punës;
- 3.3. mosrespektimi i afateve të caktuara për përbushjen e detyrave të punës;
- 3.4. moszbatimi i dispozitave ligjore për përbushjen e detyrave funksionale;
- 3.5. veprimet apo mosveprimet që kanë shkaktuar pasoja;
- 3.6. shkelja e rregullave të përcaktuara në kodin e etikës;
- 3.7. sjellje e papërshtatshme që dëmton reputacionin e Akademisë së Drejtësisë;
- 3.8. vënia në lajthitje e organit publik përmes dhënies së informatave të gabuara ose fshehja e të dhënave zyrtare kur kërkohen për qëllime zyrtare;

- 3.9.përfitimi apo ofrimi në mënyrë të drejtpërdrejt ose të tërthortë të dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale që ndodhin për shkak të detyrës;
- 3.10. braktisja e punës ose mungesa e paarsyeshme dhe e vazhdueshme për tri (3) ose më shumë ditë pune;
- 3.11. përsëritja e shkeljeve të lehta disiplinore dy (2) apo më shumë herë;
- 3.12. moslajmërimi i shkeljeve të rënda që lidhet me detyrat e punës nga nëpunësi;
- 3.13. dëmtimi i pasurisë shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar apo keqpërdorimi i pasurisë shtetërore;
- 3.14. shkelja e rregullave për ruajtjen e informacionit dhe dokumenteve të klasifikuara;
- 3.15. përdorimi i narkotikëve dhe substancave të tjera narkotike të ndaluara;
- 3.16. përdorimi i alkoolit në vend të punës ose ardhja i dehur në punë;
- 3.17. keqpërdorimi i detyrës zyrtare lidhur me procedurën e rekrutimit nga anëtarët e komisionit disiplinor dhe zyrtarët e NjMBNj;
- 3.18. ngacmimet në vendin e punës apo gjatë ushtrimit të detyrës, që cenojnë integritetin moral dhe fizik, si dhe ato seksuale;
- 3.19. diskriminimi mbi baza gjinore, racore dhe të tjera, sipas Ligjit përkatës kundër Diskriminimit;
- 3.20. shkelja e detyrimeve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi dhe këtë rregullore.

Neni 8

Masat disiplinore

1. Masat disiplinore, të cilat mund të shqiptohen ndaj nëpunësit, për shkelje të lehta janë:
 - 1.1.vërejtje verbale;
 - 1.2.paralajmërim me shkrim;
 - 1.3.vërejtje me shkrim.
2. Masat disiplinore, të cilat mund të shqiptohen ndaj nëpunësit, për shkelje të rënda janë:
 - 2.1.ndalimi nga njëzet për qind (20%) deri në pesëdhjetë për qind (50%) e pagës bazë për një periudhë deri në gjashtë (6) muaj;
 - 2.2.ndalimi i avancimit/emërimit në kategori më të lartë, për një periudhë nga një (1) deri në pesë (5) vite;
 - 2.3.transferimi në pozitë të ngjashme në klasë dhe kategori të njëjtë;
 - 2.4.ulja në pozitë;
 - 2.5.pezullimi nga pozita pa pagesë deri në gjashtë (6) muaj;
 - 2.6.pezullimi nga pozita me ndalim deri në pesëdhjetë për qind (50%) të pagës bazë, deri në një (1) vit;
 - 2.7.largimi nga puna.

Neni 9

Kompetenca për shqiptimin e masave disiplinore

1. Organ kompetent për shqiptimin e masave disiplinore janë:
 - 1.1.Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit;

- 1.2.Komisioni Disiplinor.
2. Masa disiplinore për shkelje të lehta shqiptohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit.
3. Masat disiplinore për shkelje të rënda shqiptohen nga Komisioni Disiplinor.

Neni 10

Shërbimet administrative për Komisionin Disiplinor

1. Zyrta ri përgjegjës në kuadër të Akademisë shërben si sekretari për Komisionin Disiplinor dhe ka këto përgjegjësi:
 - 1.1.e dërgon raportin përfundimtar të përpiluar nga Njësia së bashku me komplet dosjen disiplinore tek Komisioni Disiplinor menjëherë pas pranimit të tij;
 - 1.2.ofron udhëzime procedurale për anëtarët e Komisionit Disiplinor;
 - 1.3.bën përgatitjen administrative - teknike për mbajtjen e seancës së Komisionit Disiplinor;
 - 1.4.mban procesverbalin e seancës së Komisionit Disiplinor;
 - 1.5.dërgon dhe përcjellë shkresat e nevojshme gjatë zhvillimit të procedurës;
 - 1.6.njofton nëpunësin dhe palët tjera me vendimin e Komisionit Disiplinor;
 - 1.7.mban dosje të procesverbaleve dhe vendimeve të marra nga Komisioni Disiplinor.

KAPITULLI III

THEMELIMI DHE PËRBËRJA E KOMISIONIT DISIPLINOR

Neni 11

Themelimi dhe përbërja e Komisionit Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor me mandat dy (2) vjeçar, themelohet nga Drejtori Ekzekutiv.
2. Komisioni Disiplinor përbëhet nga tre (3) anëtar . Anëtarët e rregullt kanë këtë përbërje dhe atë:
 - 2.1. një anëtarë i kategorisë së mesme drejtuese - kryesues i Komisionit Disiplinor;
 - 2.2. një anëtarë i kategorisë profesionale me profesion jurist - anëtar; dhe
 - 2.3. zyrtari i lartë për burime njerëzore - anëtar.
3. Në rastet kur Komisionit Disiplinor i përfundon mandati i përcaktuar si në paragrafin 1 të këtij neni dhe ka në shqyrtim procedura që nuk janë përfunduar, Komisioni Disiplinor do të përfundojë ato procedura për të cilat ka filluar shqyrtimi.

Neni 12

Konflikti i Interesit

1. Konflikt interesi paraqet çdo rrethanë e cila për subjektet bartëse të procesit të procedurës disiplinore, të nëpunësit do të konsiderohej si interes privat që ndikon, mund të ndikojë ose duket se do të ndikon në kryerjen me paanshmëri dhe objektivitet të detyrës së tyre, ashtu siç

përcaktohet me Ligjin për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit Publik.

2. Subjektet bartëse të procedurës disiplinore të nëpunësit duhet të bëjnë përpjekje ta parandalojnë dhe/ose t'i shmangen çfarëdo situatë të konfliktit të interesit gjatë ushtrimit të detyrave të tyre. Shfaqja e ndonjë konflikt interesi do të jetë po aq e dëmshme për respektin e publikut për punën e kryer nga Këshilli sikur edhe vet konflikti aktual i interesit.
3. Në rast se gjatë procedurës disiplinore të nëpunësit, ndonjë subjekt bartës i procedurës disiplinore beson se mund të ketë konflikt interesi, ai duhet ta njoftoj menjëherë me shkrim për këtë çështje kryetarin e Komisionit Disiplinor përkatës, i cili pas verifikimit të konfliktit të mundshëm të interesit vendosë për përjashtimin dhe zëvendësimin e tij.
4. Në rast se konflikti i interesit lidhur me procedurën disiplinore, paraqitet nga kryetari i komisionit, i njëjti me shkrim e njofton Drejtorin e Ekzekutiv, i cili pas verifikimit të konfliktit të mundshëm të interesit vendosë për përjashtimin dhe zëvendësimin e tij.
5. Subjektet bartëse të procedurës disiplinore, me rastin e paraqitjes së konfliktit të mundshëm të interesit detyrohen që menjëherë të pezullojnë çfarëdo veprimi të mëtejshëm, deri sa të vendoset lidhur me përjashtimin dhe zëvendësimin e tij, sipas përcaktimit të bërë me paragrafin 3 dhe 4 të këtij neni.
6. Në rast se subjektet bartëse të procedurës disiplinore sipas këtij neni gjenden në një situatë të konfliktit të interesit me subjektin e hetimit disiplinor dhe një fakt të tillë e kanë mbajtur të fshehur, për subjektin bartës të procesit, tërheq përgjegjësi disiplinore.

KAPITULLI IV

FILLIMI, INICIMI, KËRKESA DHE EVIDENTIMI I KËRKESËS PËR INICIMIN E PROCEDURËS DISIPLINORE

Neni 13

Fillimi i procedurës disiplinore

1. Procedura disiplinore ndaj subjektit të hetimit disiplinor fillon nga marrja në dijeni për një shkelje të mundshme disiplinore, e cila përcaktohet me legjislacionin në fuqi dhe këtë rregullore, e deri në marrjen e një vendimi nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë apo Komisionit Disiplinor.
2. Procedura disiplinore zhvillohet sipas rregullave të procedurës së përgjithshme administrative me të cilën subjektit të hetimit disiplinor i garantohet e drejta për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit, për t'u informuar lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj, të drejtën për t'u dëgjuar, për të paraqitur prova, të drejtën për të pasur qasje në dokumente që lidhen me procedurën, për mbrojtje juridike dhe të drejtën për t'u asistuar, si dhe të drejtën për t'u ankuar ndaj vendimit përfundimtar.
3. Subjekti i hetimit disiplinor mund të ndihmohet gjatë procedurave disiplinore nga një përfaqësues i sindikatës ku bën pjesë, nga një avokat apo nga një përfaqësues i tij.

Neni 14

Inicimi dhe paraqitja e një rasti disiplinor

1. Inicimi dhe paraqitja e një rasti disiplinor ndaj subjektit të hetimit disiplinor mbi bazën e dyshimit për kryerje të mundshme të një shkelje disiplinore mund të bëhet nga:

- 1.1. mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i zyrtarit;
- 1.2. bazuar në të gjeturat dhe/apo rekomandimet e çdo organi tjetër publik ose njësie me kompetenca kontrolli administrativ, inspektimit, auditimit, apo çdo nëpunësi tjetër brenda institucionit si dhe me:
- 1.3. kërkesën e çdo personi fizik dhe juridik.

Neni 15

Kërkesa për iniciimin e procedurës disiplinore

1. Kërkesa për iniciimin e procedurës disiplinore nga subjektet e përcaktuara me nenin 14 paragrafi 1, pika 1.3 të kësaj rregullore mund të paraqitet:

- 1.1. me shkrim;
 - 1.2. verbalisht tek mbikëqyrësi i nëpunësit në Akademinë e Drejtësisë.
2. Kërkesa mund të dorëzohet fizikisht, përmes postës së rregullt, postës zyrtare elektronike, dhe formave tjera në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi.

Neni 17

Shqyrtimi i kërkesës nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë

1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i zyrtarit ndaj të cilit është paraqitur kërkesa për shkelje disiplinore pas pranimit të kërkesës fillimisht shqyrton kërkesën se a ka elemente të shkeljes disiplinore.

3. Nëse ka elemente të shkeljes disiplinore në pajtim me paragrafit 1 të këtij neni mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i zyrtarit e dorëzon kërkesën për iniciim të procedurës disiplinore të zyrtari përgjegjës i Akademisë me qëllim të evidentimit regjistrimit dhe procedimit në Komision Disiplinor. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë në mënyrë të njëjtë vepron edhe tek rastet disiplinore të hapura sipas detyrës zyrtare.

4. Nëse kërkesa nuk përmban elemente të shkeljes disiplinore, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë e refuzojë të njëjtën me Vendim.

Neni 18

Evidentimi dhe regjistrimi i kërkesës

1. Zyrtari përgjegjës i Akademisë pas pranimit të kërkesës për iniciimin e procedurës disiplinore nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i subjektit hetimor, të njëjtën e regjistron në regjistrin të cilin e mbanë zyrtari përgjegjës i Akademisë.

2. Regjistri i mbajtur nga zyrtari përgjegjës i Akademisë për regjistrin e kërkesave për inicimin e procedurës disiplinore, duhet t'i përmbaj të dhënat si në vijim:

- 2.1.kërkesën për inicim të procedurës disiplinore;
- 2.2.numrin dhe datën e regjistrimit;
- 2.3.data e pranimit të kërkesës;
- 2.4.emri dhe mbiemri, i subjektit që ka dorëzuar kërkesën;
- 2.5.emri dhe mbiemri i nëpunësit ndaj të cilit paraqitet kërkesa.

Neni 19

Shqyrtimi paraprak i kërkesës për mase disiplinore

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i subjektit hetimor e shqyrton kërkesën dhe varësisht nga vlerësimi nëse kemi të bëjmë me shkelje të lehte për të njëjtën e vendos, ndërsa nëse pretendohet se shkelja disiplinore konsiderohet si e rënde atëherë përmes zyrtarit përgjegjës të Akademisë procedohet tek Komisioni Disiplinor.

KAPITULLI V

PROCEDURA E KOMISIONIT DISIPLINOR

Neni 20

Kompetencat e Komisionit Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor ka këto kompetenca:

- 1.1.thërret dhe cakton seancat disiplinore;
- 1.2.referon rastin tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i subjektit të hetimit disiplinor, nëse vlerëson se kemi të bëjmë me shkelje të lehta disiplinore;
- 1.3.zhvillon procedurën disiplinore për shkelje të rënda disiplinore;
- 1.4.përcakton përgjegjësinë dhe shqipton masat e parapara për shkelje të rënda disiplinore;
- 1.5.nxjerr vendim për pezullimin e përkohshëm të subjektit të hetimit disiplinor apo masë tjetër të përshtatshme;
- 1.6.nxjerr vendim përfundimtar lidhur me rastin.

Neni 21

Pezullimi i përkohshëm nga puna i subjektit të hetimit disiplinor

1. Komisioni Disiplinor sipas kërkesës së subjektit i cili ka iniciuar procedurën disiplinore apo vet duke u kujdesur sipas detyrës zyrtare, mund të nxjerr vendim me të cilin subjektin e hetimit disiplinor mund ta pezullojë përkohësisht nga puna apo deri sa të nxjerr vendimin përfundimtar lidhur me procedurën disiplinore të filluar, në rast se vlerëson se vazhdimi i ushtrimit të detyrës nga ana e tij mund të pengoj hetimin disiplinor apo mund të cenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së tij.

2. Komisioni Disiplinor për shkaqet e parapara në paragrafin 1 të këtij neni ndaj subjektit të hetimit disiplinor mund të shqiptoj edhe masat tjera të cilat i vlerëson si të përshtatshme.

3. Përjashtimisht paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni, në rastet kur subjekti i hetimit disiplinor është ndaluar ose arrestuar nga organet kompetente lidhur me dyshimet për kryerjen e ndonjë vepre penale, Drejtori i Përgjithshëm duke u kujdesur sipas detyrës zyrtare mund të nxjerr vendim me të cilin subjektin e hetimit disiplinor mund ta pezullojë nga puna, i cili pezullim sipas këtij vendimi mund të zgjasë deri në momentin kur rasti merret në shqyrtim nga Komisioni Disiplinor.

4. Kundër vendimit të Komisionit Disiplinor dhe vendimit të nxjerr nga Drejtori i Ekzekutiv me të cilin subjektit të hetimit disiplinor mund të shqiptohen masat e parapara me paragrafin 1, 2 dhe 3 të këtij neni, lejohet e drejta e ankesës.

Neni 22

Shqyrtimi i kërkesës nga Komisioni Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor pas shqyrtimit të kërkesës, vendosë që:

- 1.1. të refuzon kërkesën për inicim të procedurës disiplinore ndaj subjektit të hetimit disiplinor në rast se vlerëson se në veprimet e tij nuk është konsumuar ndonjë shkelje disiplinore apo për shkeljen e konsumuar ka arritur afati i parashkrimit për hetim disiplinor në momentin e inicimit të kërkesës ndaj subjektit të hetimit disiplinor;
- 1.2. rastin disiplinor ta referoj tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i subjektit të hetimit disiplinor nëse vlerëson se në veprimet e tij janë konsumuar shkelje të lehta disiplinore, me qëllim që mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë ndaj subjektit të hetimit të shqipton ndonjëherë prej masave të përcaktuara për shkelje të lehta disiplinore;
- 1.3. të zhvillon procedurën disiplinore nëse në bazë të kërkesës se paraqitur ka dyshime se në veprimet e subjektit të hetimit disiplinor është konsumuar ndonjëherë prej shkeljeve të rënda disiplinore.

Neni 23

Prioriteti i rastit disiplinor

1. Në procedurën disiplinore si rast prioritar i cili duhet trajtuar me urgjencë nga subjektet bartëse të procedurës disiplinore konsiderohet rasti kur nëpunësi:

- 1.1. ka qenë i arrestuar, ndaluar apo paraburgosur;
- 1.2. është pezulluar përkohësisht nga puna me vendim të Drejtorit Ekzekutiv;
- 1.3. është pezulluar përkohësisht nga puna apo i është shqiptuar ndonjë masë tjetër e përshtatshme me vendim të Komisionit Disiplinor.

Neni 24

Ftesa për seancë në Komision Disiplinor

1. Caktimi, thirrja dhe mbajtja e seancës bëhet në pajtim me dispozitat përkatëse të LPPA.
2. Seanca mbahet në hapësirat përkatëse të Akademisë.

3. Ftesa për seancë përmban por nuk kufizohet: emrin dhe mbiemrin e personit i cili thirret, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës, arsyet për thirrje dhe cilësinë për çka thirret.
4. Thirrja për seancë të subjektit të hetimit disiplinor dhe personave tjerë të cilët kanë cilësinë e nëpunësit, i dërgohet përmes postës elektronike, ndërsa për subjektet tjera të cilat nuk e kanë cilësinë e nëpunësit i dërgohet në formën e përcaktuara sipas dispozitave të LPPA.
5. Thirrja për seancë të subjektit të hetimit disiplinor apo personit tjetër, i dërgohet shtatë (7) ditë para datës së mbajtjes së seancës.

Neni 25

Seanca e Komisionit Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor fillon menjëherë shqyrtimin e fakteve dhe provave në procedurën disiplinore pas pranimit të kërkesës.
2. Komisioni Disiplinor vlerëson faktet dhe rrethanat e ngjarjes që janë të nevojshme për marrjen e vendimit.
3. Komisioni Disiplinor kryen edhe këto veprime deri në marrjen e vendimit:
 - 3.1. merr në pyetje ose merr deklaratat nga dëshmitarët dhe verifikon faktet;
 - 3.2. rishikon dokumentacionin përkatës;
 - 3.3. fton iniciuesin dhe nëpunësin ndaj të cilit është iniciuar procedura disiplinore për t'u njohur me variantin e tyre të ngjarjes apo të problemit;
 - 3.4. kryen çdo veprim tjetër të nevojshëm për sqarimin e rastit.
4. Komisioni Disiplinor në kuadër të procedurës disiplinore në çdo kohë mund të kërkojë informata shtesë nga zyrtari përgjegjës i Akademisë
5. Seancat e Komisionit Disiplinor janë të mbyllura përpos nëse parashihet ndryshe me Ligjin në fuqi dhe mbahen me praninë fizike të të gjithë anëtarëve siç përcaktohet me dispozitat e LPPA.
6. Vendimi në Komision Disiplinor merret siç përcaktohet në dispozitat e LPPA dhe me këtë rregullore.
7. Komisioni Disiplinor duhet të marr vendim brenda tridhjetë (30) ditëve pas pranimit të kërkesës për inicim të procedurës disiplinore.
8. Vendimi i marr nga Komisioni Disiplinor së bashku me dosjen e lëndës i dorëzohet zyrtari përgjegjës i Akademisë e cila me nga një kopje i njofton palët e përfshira në proces, ndërsa një kopje futet në dosjen personale të nëpunësit.

Neni 26

Marrëveshja për pranimin e përgjegjësisë disiplinore

1. Në çdo fazë të procedurës disiplinore që zhvillohet në Komision Disiplinor, subjekti i hetimit disiplinor dhe Komisioni Disiplinor mund të negociojnë dhe arrijnë marrëveshje për pranimin e përgjegjësisë disiplinore.

2. Marrëveshja për pranimin e përgjegjësisë disiplinore duhet të përmbaj:
 - 2.1. pranimin e përgjegjësisë për shkeljen disiplinore;
 - 2.2. masën disiplinore dhe lartësinë apo kohëzgjatjen e saj.
3. Marrëveshja duhet të nënshkruhet nga subjekti i hetimit disiplinor dhe Komisioni Disiplinor.

Neni 27

Përfundimi dhe kundërshtimi

1. Kryetari dhe anëtarët e Komisionit Disiplinor janë të obliguar të deklarohen nëse ekziston konflikti i mundshëm i interesit. Në rast se ekziston një situatë e tillë, atëherë ata janë të obliguar që menjëherë ta njoftojnë Drejtorin Ekzekutiv.
2. Palët në procedurë kanë të drejtë që të kërkojnë përfundimin e një ose më shumë anëtarëve mbi bazën e konfliktit të mundshëm të interesit. Një kërkesë e tillë i paraqitet Komisionit Disiplinor, Komisioni Disiplinor ndërpre në seancën dhe çështjen e dërgon tek Drejtori Ekzekutiv.
3. Në rast se konstaton ekzistimin e konfliktit të interesit, Drejtori Ekzekutiv me vendim vendos për përfundimin e Kryetarit apo anëtarëve të Komisionit Disiplinor si dhe zëvendësimin e tyre. Vendimi i Drejtorit Ekzekutiv është përfundimtar.
4. Drejtori i Përgjithshëm lidhur me kërkesën për përfundim të Kryetarit apo anëtarit të Komisionit Disiplinor, duhet të vendosë më së largu brenda afatit prej pesë (5) ditëve, duke llogaritur nga dita e pranimit të saj.
5. Vendimi për përfundimin e Kryetarit apo njërit nga anëtarët e Komisionit Disiplinor, duhet që të bazohet në legjislacionin përkatës, për parandalimin e konfliktit të interesit.

Neni 28

Hapja e seancës së Komisionit Disiplinor

1. Nëse janë plotësuar kushtet për mbajtjen e seancës, Kryesuesi i Komisionit Disiplinor, e hap seancën dhe deklaron:
 - 1.1. emrin e lëndës;
 - 1.2. numrin e dosjes;
 - 1.3. datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës;
 - 1.4. përbërjen e anëtarëve të pranishëm;
 - 1.5. palët në procedurë;
 - 1.6. përfaqësuesit e pranishëm të palëve në procedurë, nëse ka të tillë; dhe
 - 1.7. pjesëmarrës të tjerë në procedurë.
2. Kryesuesi i Komisionit Disiplinor, konstaton nëse palët pajtohen rreth përbërjes së Komisionit Disiplinor dhe janë të gatshëm për të vazhduar seancën disiplinore e cila vazhdon në përputhje me rregullat e përcaktuara të LPPA.

Neni 29

Procesverbali i seancës

1. Zyrtari përgjegjës i Akademisë për seancën mban procesverbal, i cili përmban të dhënat për përbërjen e Komisionit Disiplinor, paraqitësin e propozimit, subjektin e hetimit disiplinor dhe mbrojtësin e tij nëse e ka caktuar atë, bazën ligjore të shkeljes disiplinore, përmbajtjen themelore të deklaratës të subjektit të hetimit disiplinor të dëshmitarëve dhe të provave të shqyrtuara.
2. Procesverbalin e nënshkruajnë: Kryesuesi dhe anëtarët e Komisionit Disiplinor, subjekti i hetimit disiplinor apo i autorizuari i tij, si dhe procesmbajtësi. Nëse subjekti i hetimit disiplinor apo mbrojtësi i tij refuzojnë ta nënshkruajnë procesverbalin, do të shënohen arsyet për refuzim.
3. Një kopje e procesverbalit u jepet palëve në procedurë.

Neni 30

Nxjerrja e vendimit të Komisionit Disiplinor

Pas mbajtjes së seancës, Komisioni Disiplinor nxjerr vendim për këshillim dhe votim, ku përpilohet procesverbal i veçantë i cili përmban:

- 1.1.përbërjen e Komisionit Disiplinor;
 - 1.2.vendin dhe kohën e mbajtjes së këshillimit dhe votimit;
 - 1.3.rrjedhën e votimit; dhe
 - 1.4.masën disiplinore të shqiptuar.
2. Mendimet e ndara, nëse ekzistojnë shënohen në procesverbalin për këshillim dhe votim të cilin e nënshkruajnë të gjithë anëtarët e Komisionit Disiplinor dhe procesmbajtësi, dhe mbyllet në kuvertë të veçantë, ndërsa të njëjtin mund ta shikoj organi kompetente i cili vendos lidhur me ankesën e paraqitur kundër vendimit të Komisionit Disiplinor për masën e shqiptuar.
3. Vendimet i nxjerr Komisioni Disiplinor, ndërsa i nënshkruan Kryesuesi i Komisionit Disiplinor.
4. Vendimi për shqiptimin e masës disiplinore përmban:
- 4.1.hyrjen, në të cilën shënohet kush dhe kur e ka nxjerr vendimin;
 - 4.2.emërtimin e palëve në procedurë dhe përfaqësuesve të tyre nëse ka dhe të dhënat tjera të cilat kërkohen sipas LPPA;
 - 4.3.dispozitivin, në të cilin shënohet shkelja e konsumuar dhe masa disiplinore e shqiptuar;
 - 4.4.arsyetimi, në cilën shënohet në cilat fakte dhe në bazë të cilave provave është bërë vërtetimi i gjendjes faktike, cila është shkalla e vlerësimit të provave të shqyrtuara dhe cilat rrethana janë marr parasysh me rastin e shqiptimit të masës disiplinore; dhe
 - 4.5.udhëzimi për mjetin juridik.

Neni 31

Parashkrimi i masave disiplinore

1. Masat disiplinore të evidentuara në dosjen individuale parashkruhen pas kalimit të këtyre afateve:

- 1.1.gjashtë (6) muaj nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar në paragrafin 1, nën- paragrafin 1.2 të nenit 8 të kësaj rregullore;
- 1.2. një (1) vit nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar në paragrafin 1, nën-paragrafin 1.3, të nenit 8 të kësaj rregullore;
- 1.3.dy (2) vjet nga mbarimi i afatit për të cilën është shqiptuar masa e parashikuar në paragrafin 2, nën-paragrafët 2.1. dhe 2.2, të nenit 8 të kësaj rregullore;
- 1.4.tre (3) vjet nga mbarimi i afatit, për të cilin është zbatuar masa e përcaktuar në paragrafin 2, nën paragrafin 2.3, të nenit 8 të kësaj rregullore;
- 1.5.katër (4) vjet nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar në paragrafin 2, nën-paragrafin 2.4, të nenit 8 të kësaj rregullore;
- 1.6.pesë (5) vjet nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar sipas paragrafit 2, nën-paragrafët 2.5 dhe 2.6, të nenit 8 të kësaj rregullore;
- 1.7.tetë (8) vjet nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar sipas paragrafit 2, nën-paragrafit 2.7, të nenit të kësaj rregullore.

Neni 32

Fshirja e masës disiplinore

1. Masat disiplinore të shënuara në dosjen e personelit fshihen sipas afateve të parapara në nenin 31 të kësaj rregullore.
2. Fshirja e masës disiplinore bëhet sipas detyrës zyrtare, apo me kërkesë të subjektit të hetimit disiplinor që i është shqiptuar masa disiplinore drejtuar zyrtari përgjegjës të Akademisë.
3. Zyrtari përgjegjës i Akademisë, pas plotësimit të kushteve, masën disiplinore duhet ta fshinë nga dosja personale dhe nga regjistri përkatës i Sistemit Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.
4. Pas fshirjes së masës disiplinore nëpunësi gëzon të njëjta të drejta sikur nëpunësi pa precedent disiplinor dhe masa e fshire nuk mund të merret në asnjë procedurë të më vonshme.

Neni 33

E drejta e ankesës

Pala e pakënaqur me vendimin e nxjerr nga subjektet përgjegjëse për shqiptimin e masave disiplinore, ka të drejtë ankese në afat prej tridhjetë (30) ditëve nga dita e pranimit të vendimit drejtuar KPMSHCK.

Neni 34

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.